

VZW Vrije Kinderdagverblijven Antwerpen



Huishoudelijk reglement

Opvangvoorziening Sint Teresia

Geluwestraat 2A

2600 Berchem

Tel.: 03 218 88 30

Email: sintteresia@vzwvka.be

Website: kinderdagverblijfsintteresia.wordpress.com

Inhoud

I.	Welkomstwoord	4
II.	Voorstelling van onze opvangvoorziening	6
1.	Wie zijn we?	6
2.	Openingstijden en sluitingsdagen	7
III.	Personeel	9
1.	Directeur en administratief bediende	9
2.	Dagelijks verantwoordelijke	9
3.	Kwaliteitsondersteuning	9
4.	Kinderbegeleiding	10
5.	Logistieke medewerkers	10
IV.	Organisatie- en dienstverlening	11
1.	In- en uitschrijving	11
2.	Waarborg	11
3.	Voorrangsgroepen	12
4.	Opvangplan	12
5.	Inlichtingenfiche	15
6.	Uitschrijving/beëindigen van de opvang	15
V.	Organisatie en dienstverlening	16
1.	Start van de opvang	16
2.	Aanwezigheidsregister	17
3.	Breng- en haalmomenten	17
5.	Kleding en verzorging	19
6.	Zieke kinderen	20
	Acuut of ernstig zieke kinderen	21
	Wat als je kindje ziek wordt in de opvang?	21
	Toedienen van medicatie	22
	Toestemming toediening koortswerend middel	22
7.	Verzekering	23
8.	Klachtenbehandeling	23
9.	Privacyverklaring en wet op de bescherming van de persoonsgegevens	24
10.	Modaliteiten bij wijziging van het huishoudelijk reglement	25
VI.	Pedagogische visie	26

Pedagogisch werken met de kinderen	26
Samenwerking met de ouders	27
Samenwerking met externen	28
VII. Geldelijke bepalingen	28
1. Maandelijkse bijdrage, afvalverwerking en waarborg	28
2. Ouderbijdrage	29
Berekening van de dagprijs	29
Geldigheidsduur van het attest inkomenstarief	29
Verschillende individueel verminderde tarieven bepaald door Kind & Gezin	30
4. Facturen	31
5. Te vermijden kosten (bij niet naleven van afspraken)	31
6. Fiscaal attest	32

I. Welkomstwoord

Beste ouders,

Hartelijk welkom in onze huiselijke opvanglocatie!

Uw kindje gaat voor het eerst naar de kinderopvang: een hele stap voor jullie beiden. Om deze overgang zo vlot mogelijk te laten verlopen vinden we het belangrijk dat U, uw kindje en de medewerkers van Sint Teresia elkaar leren kennen. Zo weten we wat we van elkaar verwachten.

Met deze bundel willen we u een praktische wegwijzer aanreiken en goede afspraken maken.

We hopen op een goede samenwerking, zodat we samen de beste zorg en opvoedkundige begeleiding kunnen bieden aan uw kindje.

Een schitterende start gewenst,

De leidinggevende, Sven

Annick, pedagogisch coördinator & directeur

Hartelijk welkom in Sint Teresia!

Herzlich willkommen bei Sint Teresia !

Soyez le bienvenu chez Sint Teresia !

Warm welcome to Sint Teresia !

Bienvenidos al Sint Teresia !

Marhaba biekoum jame an Sint Teresia!

Sint Teresia ‘e hogeldiniz !

Barsha wanaxen !

Sejam bemvindo !

Tutondele lutoma luaka !

Boyeli malamumu !

Sai di al yia !

Bonvenon !

Marhamat kelin hush kelibsiz !

Vitajte !

теплый прием !

Benvenuti dai Sint Teresia !

Turou ! Oro Mai !

II. Voorstelling van onze opvangvoorziening

1. Wie zijn we?

De VZW Vrije Kinderdagverblijven Antwerpen bestaat uit 4 erkende kinderdagverblijven in verschillende Antwerpse woonwijken. Vanuit een christelijk geïnspireerde visie willen we samen kwaliteitsvolle en toegankelijke groepsopvang bieden aan 142 kinderen van 0 en 3 jaar, een bijzondere groep in onze maatschappij waarin we van harte investeren. Elk kind is van harte welkom.

De vergunning van opvanglocatie Sint Teresia kan je hieronder raadplegen.

**Vergunning kinderopvang voor baby's en peuters
Groepsopvang¹**

Kinderopvanglocatie: **9 1 0 0 0 0 3 5 5**

Adres: **GELUWESTRAAT 2A
2600 BERCHEM**

Aantal vergunde kinderopvangplaatsen: **23**

Deze vergunning wordt toegekend door Kind en Gezin aan:

Organisator: **Vzw Vrije Kinderdagverblijven Antwerpen**

Ondernemingsnummer: **0433.480.132**

Vergunning geldig vanaf: **01/04/2014**

11/04/2014

Katrien Verhegge
Administrateur-generaal

[Handwritten signature]

¹Deze vergunning wordt afgeleverd in toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 05/09/2013 houdende de vergunningvoorwaarden en het kwaliteitsbeleid voor gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters.

Kind & Gezin

KIND EN GEZIN

De **maatschappelijke zetel** van de VZW met ondernemingsnummer 0433480132 is gevestigd in de Pothoekstraat 112A, 2060 Antwerpen.

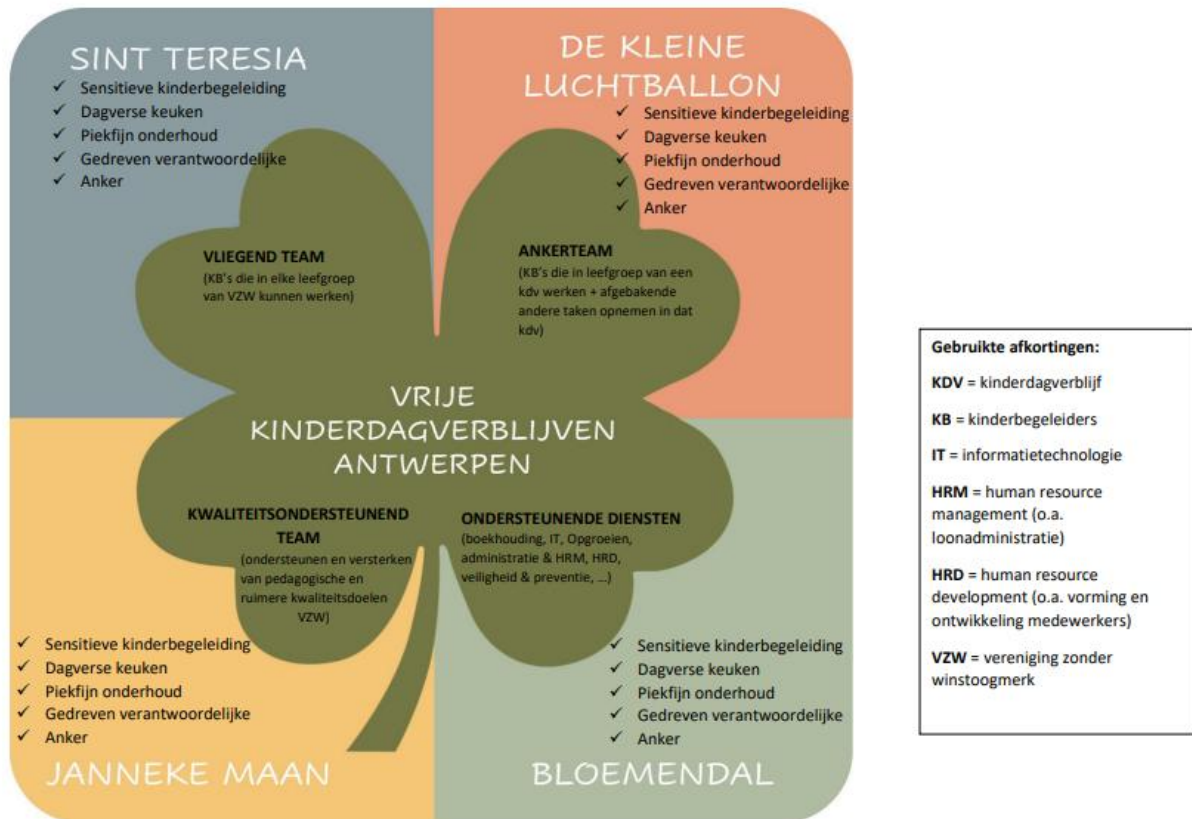
De **andere 3 opvanglocaties** zijn:

Janneke Maan, Lange Altaarstraat 4-20, 2018 Antwerpen

De Kleine Luchtballon, Perustraat 8, 2030 Antwerpen

Bloemendal, Kleine Beerstraat 8-10, 2018 Antwerpen

Ons organigram is gebaseerd op een sterke pedagogische visie, Reggio Emilia: het gaat uit van de kracht van elke medewerker in elke opvanglocatie, die in sterke verbinding staan met elkaar.



2. Openingstijden en sluitingsdagen

Opvanglocatie Sint Teresia is elke werkdag open van 7 uur tot 18 uur.

Het overzicht van de sluitingsdagen van het komend jaar wordt tijdens de maand november bezorgd. Sluitingsperiodes zijn: 1 week kerstvakantie, maximum 1 week paasvakantie, 3 aaneensluitende weken zomervakantie en eventuele brugdagen. De lijst met sluitingsdagen en vakantieperiodes wordt jaarlijks vastgelegd ten laatste in december en wordt zo snel mogelijk meegedeeld aan de ouders.

Wij hechten veel belang aan deskundig personeel, daarom volgt elke medewerker opleidingen en voorzien we werkplekuren. Ook wordt jaarlijks een collectieve vorming dag voorzien, die dag is de opvang gesloten. Sluitingsdagen worden minstens één maand vooraf schriftelijk meegedeeld.

Per trimester (4x/jaar) organiseren wij ook personeelsvergaderingen en zullen onze sluitingstijden ook aangepast worden die dag tot 16u. Sluitingsdagen worden minstens één maand vooraf schriftelijk meegedeeld.

3. Missie: waar wij (samen) voor gaan!

INVESTEREN IN DE KRACHT VAN ELK KIND

Het **welbevinden van kinderen** staat zonder twijfel centraal als fundament voor hun verdere ontplooiing. In de dagelijkse praktijk streven we voor elk kind in de opvang naar een hoog welbevinden en hoge betrokkenheid.

Elk kind willen we **op een warme manier begeleiden** in zijn **unieke ontdekkingsreis**, zodat elk kind de kans krijgt om al spelend zijn wereld te ontdekken en te leren. Onze toewijding gaat ook naar kinderen die het maatschappelijk of medisch moeilijk hebben.

KWALITEIT IS ONZE TROEF

Kwaliteitsvolle kinderopvang heeft een sterke positieve invloed op het kind en zijn verdere ontwikkeling! De **Reggio Emilia-visie** is onze rode draad: deze visie biedt kinderen maximale kansen om zelf te ontdekken en te experimenteren. We nemen een voortdurend **kritische houding tegenover onze eigen werking**: systematisch evalueren en verbeteren we ons dagelijks handelen en de opvangkwaliteit waar we kunnen. We bewegen ons mee met maatschappelijke evoluties en gaan **nieuwe uitdagingen** samen aan.

WARM & PROFESSIONEEL ZIJN (EN BLIJVEN)

In onze vzw werken we met een **veelzijdig, deskundig, gekwalificeerd team** bestaande uit leidinggevendenden, kinderbegeleiders, logistieke medewerkers, interne en externe preventiedienst, boekhouder, pedagogen, directie en Raad Van Bestuur. Competente, warme en betrokken professionals: dat willen we zijn! Een **leerbereidheid en goesting om te blijven leren** is cruciaal in het waardevolle maar ook veeleisende werk van professionele kinderopvang.

DIALOOG EN SAMENWERKING

Essentieel is een **goede samenwerking en communicatie tussen ALLE collega's en met alle ouders** om kwaliteitsvol te kunnen werken: daarom is een intense en respectvolle dialoog met elk teamlid en elke ouder noodzakelijk. Verschillende overlegmomenten, dagelijks briefing tussen teamleden en ouders, ... het draagt allemaal bij tot een goede samenwerking.

GELOVEN IN DIVERSITEIT

We streven ernaar dat iedereen - elk gezin, elke medewerker, elke samenwerkingspartner- zich **van harte welkom voelt** in onze VZW, ongeacht de verschillen in overtuiging, normen en waarden. Wij geloven dat diversiteit leidt tot groei! Het zijn de verschillen tussen mensen die leiden tot creativiteit en verwondering... een boeiende en leerrijke omgeving voor kinderen en medewerkers.

III. Personeel

1. Directeur en administratief bediende

- **Annick Paesen**, directeur & pedagogisch coördinator, is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding en kwaliteitsvolle werking van de 4 opvangvoorzieningen van de VZW. Email: annick.paesen@vzwvka.be
- **Patricia Fransen** is administratief beleidsmedewerker van de VZW.

2. Dagelijks verantwoordelijke

De dagelijkse leiding van opvanglocatie Sint Teresia te Berchem, is in handen van de verantwoordelijke **Sven**. Hij coördineert de activiteiten, is een betrokken teamcoach en onderhoudt het contact met ouders en externe instanties. De verantwoordelijke is bijna dagelijks bereikbaar per mail (sintteresia@vzwvka.be) en telefonisch in Sint Teresia (03 218 88 30).

Enkel **in dringende gevallen** kan buiten de openingsuren je de verantwoordelijke **Sven bellen** op het gsm nummer: **0499 69 48 04**. Deze nummer staat **doorgeschakeld naar het privénummer van Sven**. **LET OP: SMS'EN worden niet doorgestuurd naar het privénummer van Sven en kunnen gelezen worden door de begeleiding.**

(noodgevallen zijn bijvoorbeeld: melding van hersenvliesontsteking, ongeval met ernstige gevolgen, ingrijpende familiale situatie,)

Elke afwezigheidsmelding van je kind gebeurt:

- Via het vast telefoonnummer van Sint Teresia: 03 218 88 30
- Via het directe gsmnummer van de leefgroepen: 0499 69 48 04
- En via mail: sintteresia@vzwvka.be

3. Kwaliteitsondersteuning

Ons kwaliteitsondersteunend team versterkt vanuit de missie en visie de pedagogische kwaliteit in de leefgroepen in de vzw. In samenwerking en via gezamenlijke reflectie dragen ze bij aan pedagogische groei en kwaliteitsverbetering. De pedagogisch coördinator van de VZW zorgt voor de aansturing en verdere ontplooiing van dit team.

4. Kinderbegeleiding

Gekwalificeerde kinderbegeleiders...wat je mag verwachten is een warme professional die met betrokkenheid, verantwoordelijkheid, integriteit, creativiteit op een nieuwsgierige manier samenwerkt met kinderen, hun ouders en collega's.

Vast en vliegend

We werken met vaste kinderbegeleiders in elke leefgroep. In Sint Teresia is er ook een 'vliegende' kinderbegeleider, die inspringt of ondersteunt waar nodig of gewenst. In onze VZW werken overkoepelend ook enkele vliegende kinderbegeleiders die de werking in de 4 opvanglocaties kennen.

Studenten

Op elke afdeling kunnen er studenten van de opleiding 'Begeleider in de Kinderopvang' werken, net als de leerlingen van het project 'deeltijds leren-deeltijds werken' (CDO).

We begeleiden hogeschool-studenten van de opleiding 'Pedagogie van het jonge kind' en de opleiding 'Toegepaste psychologie'.

Via stages wensen wij een actieve bijdrage te leveren aan de opleiding van toekomstige werknemers.

Hogeschool-jobstudenten

Een pool van gemotiveerde hogeschool-studenten die een bachelor- of masteropleiding volgen in een sociaal-pedagogische richting vullen ons team van kinderbegeleiders aan in de VZW. Ze brengen een verfrissende visie binnen en zorgen vooral voor een waardevolle versterking waar nodig.

5. Logistieke medewerkers

Keuken: Annie zorgt voor gezond, gevarieerd en lekker eten. Ze neemt kinderen én team met heel haar hart mee op een heerlijke ontdekkingsreis van smaken! Bij afwezigheid van Annie doen we beroep op een externe catering, gespecialiseerd in dagelijks vers bereide maaltijden voor kinderdagverblijven.

Onderhoud: Huguette zorgt voor een nette omgeving, waarin kinderen volop kunnen experimenteren.

IV. Organisatie- en dienstverlening

1. In- en uitschrijving

Een aanvraag voor opvangvoorziening Sint Teresia kan op volgende wijze:

- Via de KinderOpvangZoekerAntwerpen:
<https://www.antwerpen.be/nl/kinderopvangzoeker/> (aanmelden met een A-profiel)
- Per mail: sintteresia@vzwvka.be
- Telefonisch op het nummer: 03 218 88 30
- Door persoonlijk contact

Elk contact wordt genoteerd met vermelding van gewenste startdatum, adres, telefoon, opvangdagen, geboortedatum. Er zal eventueel ook geïnformeerd worden naar de werk- en gezinssituatie van de ouders, dit in functie van ons voorrangsbbeleid. Een aanvraag biedt nog geen garantie voor een plaats in de opvang.

De verantwoordelijke neemt met jullie contact op voor een eventuele rondleiding en inschrijving. De definitieve inschrijving gebeurt door ondertekening van het contract en het storten van de waarborg.

Minstens een maand voor de geplande opnamedatum neemt de verantwoordelijke contact op om de inschrijving te bevestigen. Dan wordt er een administratief dossier opgemaakt.

2. Waarborg

De waarborg wordt in evenredigheid met je dagprijs bepaald en moet in 2 delen worden betaald:

Een eerste deel van 50 € wordt betaald bij definitieve toekenning van de opvangplaats, dus vóór de start van de opvang. Zo ben je zeker dat er een plekje voor je kindje is in onze opvang.

Als de waarborg hoger is dan 50 € wordt het resterende deel betaald vóór de start van de opvang, ten laatste op de eerste dag van de opvang.

De waarborg wordt volledig terugbetaald na beëindiging van de opvang en na betaling van alle facturen. Bij wanbetaling wordt de waarborg ingehouden (zie verder: geldelijke bepalingen).

Gaat de opvang op initiatief van de ouders niet van start dan wordt het 1^e deel van de waarborg, zijnde 50 €, weerhouden. Is de opvang al van start gegaan en wenst u deze toch te beëindigen, dan moet een **opzegtermijn van 60 kalenderdagen altijd gerespecteerd worden.**

3. Voorrangsgroepen

Opvanglocatie Sint Teresia werkt volgens de voorrangsregels zoals bepaald door Opgroeien (vanaf 1 april 2024 geldig). Het basisprincipe is dat we als organisator voorrang geven aan gezinnen waarvoor kinderopvang noodzakelijk is om te werken of om een opleiding met het oog op werk te volgen. **Minstens 20 % van alle kinderen die we op jaarbasis opvangen, zijn kinderen van gezinnen met minstens 2 van de volgende kenmerken:**

- **werk en/of opleiding**
- **alleenstaanden**
- **gezinnen met een laag inkomen**
- **pleegkinderen**

We geven ook voorrang aan broers/zussen die gelijktijdig naar de opvang komen, deze kinderen tellen niet mee voor de berekening van het vereiste bereik.

Een voorrangsbeleid sluit daarnaast aan bij onze visie: het maakt de drie functies van kinderopvang waar (economische, pedagogische en sociale functie) volgens ons beleidsvoerend vermogen (BVV).

4. Opvangplan

Wat is het opvangplan?

Een opvangplan is een **schriftelijke overeenkomst** die éénmalig wordt opgemaakt tussen ouder(s) en de VZW Vrije Kinderdagverblijven Antwerpen. Dit opvangplan wordt opgemaakt vóór de start van de opvang, is **bindend voor beide partijen** en geldt voor de hele opvangperiode van je kindje, in principe tot de schoolleeftijd. **Voor de continuïteit in de opvang en het welbevinden van jouw kindje is een aanwezigheid van minstens 3 volle dagen per week vereist.**

Wijziging opvangplan

Een opvangplan kan éénmaal per jaar gewijzigd worden, vanaf de startdatum van de opvang.

➤ **Op vraag van ouders**

Een wijziging van het opvangplan (meer of minder opvangdagen):

- Wordt vooraf aangevraagd en besproken met de LG
- Kan ten vroegste ingaan 4 weken na de aanvraag
- Geldt voor een periode van minimum drie maanden

De leidinggevende zal beslissen of de wijziging mogelijk is in functie van de bezetting van de leefgroep. De respijtdagen worden dan herrekend. Eventueel reeds teveel verbruikte respijtdagen zullen aangerekend worden aan de dagprijs, met een minimum van 12€.

De leidinggevende kan vragen om een inschrijvingsbewijs van de school of een kopij van uw arbeidsovereenkomst binnen te brengen.

➤ **Op vraag van de opvang**

Een wijziging in opvangplan (enkel naar andere opvangdagen) kan ook op vraag van de opvanglocatie zelf in volgende situaties:

- één of beide ouders zijn/worden werkloos
- ouderschapsverlof, tijdskrediet
- preventieve verwijdering en/of bevallingsrust

Ouders behouden het recht om dit te aanvaarden of te weigeren.

!!! De opvanglocatie behoudt het recht om de opvang **eenzijdig te beëindigen**, mits respecteren van opzegtermijn, als ouders niet akkoord gaan met de voorgestelde wijziging van het opvangplan.

Tijdelijke onderbreking opvangplan (= schorsing opvangplan)

Om pedagogische en sociale redenen is het beter de opvang **niet volledig** te onderbreken, maar wel continuïteit en structuur te behouden voor uw kind.

Enkel o.w.v. volgende redenen kan een **schorsing opvangplan** toegestaan worden:

- Ouderschapsverlof of tijdskrediet
- Werkloosheid van 1 of beide ouders
- Preventieve verwijdering en/of bevallingsrust

Een schorsing van het opvangplan (meer of minder opvangdagen):

- Wordt vooraf aangevraagd en besproken met de LG
- Kan ten vroegste ingaan 4 weken na de aanvraag
- Geldt voor een periode van minimum drie maanden

Een schorsing van het opvangplan brengt steeds een herberekening van het aantal respijtdagen met zich mee. Eventueel reeds te veel verbruikte respijtdagen zullen aangerekend worden aan de dagprijs, met een minimum van 12€.

Halve dagen

Een opvangplan kan niet uit enkel halve dagen opgebouwd zijn, behalve tijdens de wenperiode. Een halve dag is een aanwezigheid van maximum 5 uren.

Principe: opvang reserveren is opvang betalen

- **Gerechtvaardigde afwezigheden** zijn dagen waarvoor niet betaald wordt:
- alle sluitingsdagen van de kinderopvanglocatie: jaarlijks verlof, brugdagen, vormingsdagen
 - wenmomenten als 1 van beide ouders aanwezig is
 - een welbepaald aantal respijtdagen: respijtdagen zijn gerechtvaardigde afwezigheidsdagen die je vrij mag opnemen, ongeacht de reden, en die tijdig gecommuniceerd worden.
 - ziekte dagen vanaf de 15^e kalenderdag indien gewettigd met doktersattest.

Het aantal respijtdagen is afhankelijk van uw opvangplan en wordt per kalenderjaar als volgt bepaald:

Opvangdagen /week	Aantal respijtdagen
5	25
4,5	22,5
4	20
3,5	17,5
3	15
2,5	12,5
2	10

- **Ongerechtvaardigde afwezigheden:**
dit zijn alle afwezigheidsdagen die bovenop de respijtdagen genomen zijn. Indien tijdig verwittigd wordt hiervoor de dagprijs aangerekend, met een minimum van 12€ per dag.

Afwezigheden door ziekte

De eerste 14 ziekte dagen worden verrekend met respijtdagen. Vanaf de 15^e opeenvolgende kalenderdag na de melding geldt het medisch attest met vermelding van de datum van 1^e ziekte dag.

Bijvoorbeeld: Uw kindje wordt ziek op maandag 1 oktober en je meldt dit ook op 1 oktober. Indien uw kindje nog steeds ziek is op 15 oktober worden er vanaf dan geen respijtdagen meer afgetrokken indien u het doktersattest kan voorleggen waarop de datum van 1 oktober vermeld staat. Tussen 1 en 14 oktober worden de afwezigheidsdagen verrekend met de respijtdagen.

5. Inlichtingenfiche

Wij houden voor elk kind een inlichtingenfiche bij waarin de persoonlijke gegevens van het kind en het gezin vermeld staan.

Het gaat onder andere om contactgegevens, opleidingsgegevens ouders, financiële gegevens, samenstelling van het gezin, medische info, gewoontes en voeding, religie,

Voor meer informatie over deze inlichtingenfiche kan u bij de verantwoordelijke terecht.

6. Uitschrijving /beëindigen van de opvang

▪ Opzegtermijn

De opzeg beëindigen is mogelijk mits het respecteren van een opzegtermijn van **60 kalenderdagen**. Opzeg wordt steeds **schriftelijk** gegeven met vermelding van de startdatum van de opzeg.

Tijdens de opzegperiode kunnen eventueel niet opgebruikte respijtdagen ingezet worden. Als deze opgebruikt zijn, wordt de dagprijs met een minimum van 12 € aangerekend (ongerechtvaardigd afwezig).

Als je vroegtijdig de opvang verlaat en daardoor een teveel aan respijtdagen hebt opgebruikt, worden deze verrekend aan de voor jou geldende dagprijs met een minimum van 12 € per dag.

- Eénzijdige beëindiging van de opvang

Eénzijdige beëindiging van de opvang zonder inachtneming van de opzegtermijn kan zowel door ouders als door opvanglocatie zelf gegeven worden:

1. Opzeg door de opvang:

De opvanglocatie kan de opvang éénzijdig én met onmiddellijke ingang beëindigen als ouders het huishoudelijk reglement niet naleven. Bijvoorbeeld:

- Als ouders geen gevolg geven aan de mondelinge en/of schriftelijke verwittigingen van de opvanglocatie
- Bij langdurige afwezigheid zonder verwittigen (= langer dan twee weken niet-verwittigd afwezig)
- Als er geen gevolg wordt gegeven aan de uitnodiging tot gesprek
- Bij wanbetaling: na 2 onbetaalde facturen en na 2 verwittigingen
- Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen (= meer dan 3 maal in één maand)

2. Opzeg door de ouders

Ouders kunnen de opzeg ook ééenzijdig en met onmiddellijke ingang beëindigen zonder betaling van enige vorm van schadevergoeding, in volgende situaties:

- Bij een zware fout van de opvanglocatie
- Bij niet naleven van de contractuele verplichtingen van de opvanglocatie

3. Van peuter naar kleuter

Je meldt aan de leidinggevende wanneer je kindje aangemeld én wanneer het definitief ingeschreven is in de kleuterschool.

Als opgeleide aanmelders door de Stad Antwerpen helpen we je als ouder graag met de online aanmelding voor Antwerpse scholen.

Kinderen kunnen uiterlijk tot het einde van het trimester waarin ze 3 jaar worden in de opvang blijven.

V. Organisatie en dienstverlening

1. Start van de opvang

Wenperiode

Wenmomenten worden best kort vóór de start van de opvang gepland of vanaf de startdatum. Uw kindje kan enkele uren of halve dag(en) komen wennen in de leefgroep. Ouders kunnen in het begin even blijven om kennis te maken met de kinderbegeleiding en de leefgroep.

Een wenmoment wordt afgesproken met de verantwoordelijke, op vraag van de ouders. Dit wenmoment wordt aangerekend op uw eerste factuur.

Ouders kunnen tijdens deze wenmomenten steeds telefoneren om te informeren naar het verloop van het wenmoment.

Wat meebrengen?

De eerste opvangdag word je onthaald door de verantwoordelijke of door iemand van de begeleiding. Zij gaat met je mee naar de leefgroep (eventueel nog af te leveren formulieren kunnen dan ook afgegeven worden).

- genaamtekend tutje, dit is gegraveerd of met naamlintje (zonder koord of ketting) en knuffel
- flesvoeding of borstvoeding
- melkpoeder in doseerpotjes
- flesjes zoveel als nodig voor het aantal voedingen en een reservefles, alles duidelijk genaamtekend
- voldoende reservekledij (regelmatig nakijken of deze nog past voor jouw - snel groeiend-kind). Tijdens het zindelijkheidsproces voldoende broekjes voorzien!

- eventueel medicatie en/ of verzorgingsproducten op voorschrift

2. Aanwezigheidsregister

In elke leefgroep is een digitaal aanwezigheidsregister waarin er per dag geregistreerd wordt welk kind aanwezig is alsook het aankomst- en vertrekuur. Je kindje wordt digitaal aanwezig gemeld bij het binnenkomen in het kinderdagverblijf. Bij het afhalen van uw kindje wordt hij/zij terug digitaal afgemeld.

Het aanwezigheidsregister is belangrijk voor de Zorginspectie, voor het opmaken van de ouderfacturen en voor de brandweer (in geval van een evacuatie).

3. Breng- en haalmomenten

Als ouder heb je altijd toegang tot het lokaal waar je kind verblijft. Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mogen de ouders het kind op elk moment brengen en afhalen. Als ouder kan je van elke gelegenheid gebruik maken om informatie uit te wisselen.

Tussen 12 uur en 14 uur slapen de meeste kinderen (vooral de grotere kruipers en peuters), dus dan worden de kinderen noch opgehaald noch gebracht.

Voor baby's maken we hierop een uitzondering, vermits daar gewerkt wordt volgens het ritme van het kind.

Graag je kindje **vóór 9u30** brengen in functie van het dagritme: zo kunnen ze deelnemen aan knutsel- en spelactiviteiten en samen genieten van het eet- en slaapmoment. Mits verwittiging kan je kindje later binnenkomen. Elke te laat of niet-verwittigde afwezigheid veroorzaakt onnodige kosten.

Afhalen van je kindje doe je ten laatste 10 minuten (17u50) voor sluitingstijd, zodat we nog even tijd hebben voor een briefing met elke ouder.

Laattijdig afhalen

Bij laattijdig afhalen wordt geprobeerd de ouders telefonisch te bereiken. Als dit niet lukt wordt de SOPA (sociale patrouille van de politie) opgebeld en wordt het kindje naar een dag- en nachtopvang gebracht. Laattijdig afhalen betekent een extra (personeels-) kost voor het kinderdagverblijf en dus ook voor u (zie geldelijke bepalingen).

Bij herhaald laattijdig afhalen zonder dwingende reden kan de opvang geschorst worden voor 1 week. Bij herhaling wordt de opvang ééenzijdig beëindigd.

De ouders worden dan schriftelijk verwittigd met vermelding van de ingangsdatum van de schorsing.

Dwingende redenen zijn; medische noodsituaties en elke onvoorziene omstandigheden op weg van het werk – of van de woonplaats- naar het kinderdagverblijf. Overwerk of voorziene vervoersproblemen (structurele files!) gelden niet als dwingende redenen.

Personen die je kindje kunnen afhalen

Het kinderdagverblijf vertrouwt de kinderen alleen toe aan wie het hoederecht en/of bezoekrecht heeft, of aan een door hem/haar aangeduide persoon. De ouders dienen het kinderdagverblijf vooraf te verwittigen wanneer de grootouders, familieleden of andere personen het kind afhalen.

Van zodra je jouw kindje afhaalt ben je zelf verantwoordelijk voor het toezicht op en verzorging van je kind.

Gedeeld ouderschap

In geval van gedeeld ouderschap hebben ouders allebei recht om hun kind te bezoeken/ af te halen in Sint Teresia. Wij kunnen een ouder dus geen toegang tot de opvanglocatie van zijn/haar kind weigeren tenzij wij een schriftelijk bewijs van de rechtbank hebben.

Treedt er in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijf- of bezoekrecht, dan meld je dat best zo snel mogelijk aan de leidinggevende die het nodige zal aanpassen in de opvangovereenkomst.

4. Voeding

De kinderen ontbijten thuis.

De warme middagmaaltijd wordt dagelijks in het kinderdagverblijf vers bereid. In de namiddag is er verse fruitpap en stukjes fruit voorzien, en vanaf 12 maanden af en toe aangevuld met yoghurt en platte kaas, een boterhammetje, een beschuit,

Het weekmenu vind je op het bord in de inkomhal.

Diëten of een bewuste voedingskeuze i.v.m. godsdienstige of filosofische overtuiging kunnen vooraf besproken worden met de verantwoordelijke. Een voedselallergie of intolerantie moet aangetoond worden met een medisch attest en bespreek je met de verantwoordelijke. Wij engageren ons om rekening te houden met uw wensen. Alle maaltijden zijn in de dagprijs inbegrepen met uitzondering van melkpoeder en speciale dieetvoeding.

Specifieke richtlijnen i.v.m. flesvoeding

Voor de flesvoeding zorg je zelf. Om alle risico's op besmetting te vermijden, worden de flesjes **juist vóór gebruik** klaargemaakt. Je brengt zoveel flesjes mee als nodig voor het aantal voedingen, duidelijk voorzien van de naam. De nodige hoeveelheid melkpoeder per flesje brengt u mee in een doseerpotje. Voorzie steeds een reserve portie. Let op dat de maatjes correct afgemeten worden. Vermeld steeds de hoeveelheid water die dient gebruikt te worden voor de bereiding van het flesje. Vergeet zeker niet te vermelden wanneer de hoeveelheid water in de flessen aangepast moet worden.

5. Kleding en verzorging

Het ochtendtoilet gebeurt thuis. In de loop van de dag krijgen de kinderen alle nodige verzorging.

Handdoeken en verzorgingsproducten zijn ter beschikking in de opvangvoorziening. Als er bijzondere verzorgingsproducten nodig zijn, brengen de ouders die zelf mee.

De kinderen dragen hun eigen kledij: we vragen met aandrang om gemakkelijke en soepele kleding aan te trekken. Dit is belangrijk voor de bewegingsvrijheid (motorische ontwikkeling) van het kind, stimulering van hun zelfstandigheid, hun algemeen comfort. Onder soepele kledij verstaan we bijvoorbeeld een joggingbroekje, soepele legging, zacht shortje, zonder ritsen en knopen. Op de babyafdeling brengen ouders genaamtekende reservekledij mee. Peuters dragen tijdens de dag een badstoffen broekje, door de opvanglocatie voorzien. Op de peuterafdeling wordt reservekledij ter beschikking gesteld. Gelieve deze te wassen en aan de opvanglocatie terug te bezorgen.

Kinderen dragen liefst geen juwelen en speldjes in het kinderdagverblijf: gebeurt dat toch dat is dat op eigen risico (denk aan oorbelletjes die ergens blijven achter haken, kindjes die eraan trekken, haarspeldjes die kindjes in hun mond steken ...)

Luiers

Wegwerpluiers (Woosh) worden aangekocht via de organisatie en op de maandelijkse factuur verrekend. Voor een hele dag voorzien we 5 luiers, voor een halve dag worden 3 luiers aangerekend. De verrekening gebeurt maandelijks op factuur.

Onder andere ecologische voordelen kunnen maken dat je kiest voor herbruikbare luiers. Graag maken we goede afspraken rond het werken met **herbruikbare luiers**:

- Graag aandacht voor de bewegingsvrijheid die de herbruikbare luier toelaat (dus geen te dikke luiers die kinderen kunnen hinderen in hun motorische ontwikkeling)
- Voor een hele dag voorzie je 5 setjes: een broekje met daarin de geplooiden doeken en eventueel een vliesje. Voor een halve dag voorzie je 3 setjes.
- We vragen dus voor elke verluiering een propere set.
- Bij het verschonen hanteren we dezelfde techniek als een wegwerpluier: broekje open, broekje dichtplooien en we steken het in de daarvoor bestemde zak die afgesloten wordt met een rits.
- Om hygiënische redenen verluchten wij geen gebruikte broekjes in de opvang en halen wij geen bevuilde vliesjes uit de broek (dat zou werken met plastic handschoenen vergen waardoor het ecologisch voordeel in het gedrang komt)

De opvangvoorziening start met het zindelijkheidsproces, zodra je kindje er klaar voor is en dit steeds in onderling overleg met jou als ouder.

Wanneer je kindje zindelijk is, wordt slechts 1 luier aangerekend voor tijdens het middagdutje.

Handdoeken en verzorgingsproducten worden door de opvang ter beschikking gesteld. Verzorgingsartikelen op medisch voorschrift moet je zelf meebrengen. Als je kindje een fopspeen gebruikt, voorzie je er ééntje die in de opvanglocatie kan blijven, duidelijk getekend.

Wegwerpluiers (ecologisch geproduceerde luiers van het Kruidvat 'Pure & Soft') worden door het kinderdagverblijf aangekocht. Er worden 5 wegwerpluiers aangerekend voor een hele dag, drie voor een halve dag. De verrekening gebeurt maandelijks op factuur.

6. Zieke kinderen

Algemeen principe is: in het belang van het welzijn van elk kind en om de verspreiding van ziektekiemen te voorkomen, vangt Sint Teresia geen acuut zieke kinderen op.

Licht zieke kinderen

Licht zieke kinderen kunnen bij ons terecht. De kinderbegeleiding en verantwoordelijken houden toezicht op het verdere verloop van het ziekteproces en blijven in contact met jullie.

Een kind met koorts hoort niet thuis in de opvang.

Waarom worden kinderen met koorts niet toegelaten in de opvang?

- Zieke kinderen zijn best thuis. De zorg en de aandacht die een ziek kind nodig heeft, is niet altijd haalbaar voor de kinderopvang.
- Een ziek kind kan de andere kinderen besmetten. Door een ziek kindje tijdelijk thuis te houden, zullen minder andere kinderen ziek worden en kunnen meer kinderen langer en frequenter van de opvang gebruik blijven maken.
- Bij een kindje dat ziek is, vertraagt de ontwikkeling. Het kindje gebruikt immers al zijn of haar energie om te genezen. Kinderen worden dus best niet te frequent ziek.
- Een ziek kind kan ook de begeleiders ziek maken.

Zieke kinderen even thuishouden komt dus zowel henzelf, de andere kinderen, de ouders als de kinderbegeleiders ten goede.

Krijgt je kind koorts terwijl het in de opvang is? Dan moet je afspreken met de opvang om het op te halen.

We volgen in grote lijnen de koorts-flowchart van Kind en Gezin: deze hangt ook uit in de opvang. [Koorts in de opvang | Kind en Gezin](#)

Heeft je kind thuis koorts? Dan mag je je kind niet naar de opvang brengen.

Bij kinderen jonger dan 3 maanden is het belangrijk dat ouders zo snel mogelijk een kind komen ophalen. Bij oudere kinderen en wanneer er geen alarmerende symptomen zijn, informeren we ouders en spreken af om een eerste dosis koortswerende medicatie te geven. In tweede instantie wordt de vraag gesteld worden of het mogelijk is hun kind op te halen waardoor ouders de nodige tijd krijgen om zich te organiseren.

Kinderen die koorts maken en zich slecht voelen kunnen de volgende dag ook niet meteen terug naar de opvang.

LET OP: als je kind thuis reeds een koortswerend middel kreeg ben je steeds verplicht dit te melden, dit om een overdosis te vermijden.

Acuut of ernstig zieke kinderen

Om verspreiding van ziektekiemen te voorkomen, vangt de opvangvoorziening geen ernstige en/of acuut zieke kinderen op.

Kinderen die volgende ziekte tekens vertonen worden niet toegelaten in de opvang:

- Diarree: lopende of waterige ontlasting waarbij ook koorts of bloederige ontlasting aanwezig is (losse stoelgang is geen reden tot weigering)
- Braken: met algemeen ziek zijn; oppassen voor uitdroging
- Zeer zware hoest (etterige neusloop en hoest zonder algemeen ziek zijn is geen reden tot weigering)
- Koorts ($>38,5^{\circ}$) gepaard met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode uitslag
- Elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang wegens ziekte toestand

We consulteren de website van Agentschap Opgroeien om de maatregelen in de opvang te bepalen in geval van vermoeden van bepaalde (besmettelijke) infecties.

Wat als je kindje ziek wordt in de opvang?

Als je kind in de loop van de dag ziek wordt, verwittigen wij je telefonisch om te overleggen wat er moet gebeuren.

In noodgevallen dient de begeleiding of leidinggevende de eerste zorgen toe. In ernstige gevallen worden de hulpdiensten verwittigd of wordt je kindje naar het ziekenhuis

gebracht. De kosten verbonden aan deze medische tussenkomst zijn ten laste van de ouders, de verzekering van de opvangvoorziening dekt wel lichamelijke ongevallen.

Toedienen van medicatie

We hanteren voor dit beleid steeds de meest recente richtlijnen van Kind en Gezin.

www.kindengezin.be/nl/nieuws/vernieuwde-richtlijnen-rond-medicatie-en-koorts-de-kinderopvang

Kinderen die specifieke medicatie toegediend krijgen in de opvang moeten geen apart doktersattest meer voorleggen. Een etiket van de apotheek met de gegevens van de voorschrijvende arts en de wijze waarop het geneesmiddel moet worden toegediend, is voldoende. Duidelijke vermelding van dosis, frequentie en duur van toedienen moeten vermeld staan.

Bij medicatie die slechts 2x daags voorgeschreven is moet dit thuis gegeven worden.

Toestemming toediening koortswerend middel

Koortswerende middelen worden (volgens procedure van Kind en Gezin) enkel met schriftelijke toestemming van de ouders van het kind gegeven. Gelieve daarom bijgevoegd document in te vullen om de opvangvoorziening al dan niet de toestemming te geven om bij koorts koortswerende middelen toe te dienen (paracetamol of ibuprofen).

In Sint Teresia gelden volgende richtlijnen:

- Bij koorts en/of ziekte verwittigen wij steeds de ouders.
- Vanaf 38,5°C wordt een koortswerend middel toegediend tenzij anders vermeld door de ouders
- Als geen koortswerend middel mag toegediend worden, vragen wij het kindje onmiddellijk op te halen.

Vaccinaties

In België is enkel het vaccineren tegen poliomyelitis verplicht, maar het wordt ten zeerste aangeraden de kinderen die in Sint Teresia worden opgevangen te laten vaccineren volgens het door Kind en Gezin aanbevolen vaccinatieschema. Jonge kinderen hebben nl. onvoldoende immuniteit voor difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking door Haemophilus influenza B, hersenvliesontsteking of bloedvergiftiging door meningokokken C, mazelen, bof, rodehond en hepatitis B. Deze ziekten kunnen immers ernstige verwikkelingen hebben.

Verder kan een niet-gevaccineerd kind tijdelijk drager zijn van één van de ziekten en mogelijks jonge zuigelingen die nog niet werden gevaccineerd of niet-immune mensen (zwangere vrouwen)

besmetten. De keuze om niet te vaccineren wanneer je kindje deelneemt aan de groepsopvang dien je mee te delen aan de verantwoordelijke.

7. Verzekering

De opvangvoorziening heeft een verzekering voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor al de medewerkers en de kinderen. Onderstaande polis dekt lichamelijke ongevallen bij kinderen.

IC-verzekeringen nv

Guimardstraat 1 | Rue Guimard 1

1040 Brussel | 1040 Bruxelles

BE0831.623.164

 +32 (0)2 509 96 86

Polisnummer: 11/15318800038

Het bestuur is niet verantwoordelijk voor het verlies of de beschadiging van kledingstukken en andere meegebrachte voorwerpen, zoals kinderwagens, buggy's enz.

Aangifte van ongevallen moet binnen de 24u na de feiten gebeuren aan de leidinggevende of haar vervanging. De leidinggevende brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

8. Klachtenbehandeling

Ouders kunnen met vragen, opmerkingen, suggesties of klachten terecht bij de begeleiding en de verantwoordelijke. Met elkaar in dialoog gaan is altijd de beste optie als eerste stap, elke opmerking of ongenoegen is bespreekbaar... voel je welkom om vrijuit te spreken met ons.

- Suggesties, opmerkingen en klachten (en complimenten 😊) worden verzameld en bewaard in een map. Onze zelfevaluatie is o.a. hierop gebaseerd en Zorginspectie heeft hier ook inzage in.
Als er toch een klacht is, wordt deze binnen de 5 werkdagen onderzocht. We streven ernaar om tot een verzoenende oplossing te komen.
- Als we niet kunnen komen tot een oplossing die goed voelt voor jou en voor ons, is er de mogelijkheid om een klacht schriftelijk te richten aan: Mevr. Annick Paesen, directeur VZW Vrije Kinderdagverblijven Antwerpen, Otto Veniusstraat 22, 2000 Antwerpen (email: annick.paesen@vzwvka.be)
- Uiteindelijk kan je met je bezorgdheden of klachten terecht bij Opgroeipunt:
Hoe kan je Opgroeipunt bereiken?
 1. Telefonisch op 078 170 000, elke werkdag tussen 8u en 20u
 2. Via het meldingsformulier: [Opgroeipunt | Opgroeien](#)
 3. Per brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

9. Privacyverklaring en wet op de bescherming van de persoonsgegevens

Laatst gewijzigd: 25 mei 2018

1. Identiteit

VZW VRIJE KINDERDAGVERBLIJVEN ANTWERPEN heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.

2. Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt voor:

de klantenadministratie;

de maandelijkse facturatie

de naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang;

de ontwikkeling van een beleid;

de naleving van de subsidievoorwaarden

verzekeringsdoeleinden

3. Rechtsgrond

We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

4. Recht van het gezin

Je kan de gegevens van jou of je kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken.

Je kan een kopie van je persoonsgegevens vragen.

Als je verandert van opvang, kan je vragen om jouw gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvanglocatie.

Stuur daarvoor een e-mail naar het gekende emailadres van je kinderdagverblijf.

5. Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving.

6. Vertrouwelijkheid

We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt volgens de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016. Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze onderaannemers (o.a. ons sociaal secretariaat, IT-bedrijf Kryotech, software Deona,) die deze persoonsgegevens verwerken. Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

7. Overmaken aan derden

Enkel als dit noodzakelijk is voor de hogervermelde doelen, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin, Zorginspectie en verzekering.

8. Verwerkingsregister

In ons verwerkingsregister vind je meer informatie over hoe wij je persoonsgegevens verwerken. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.

10. Modaliteiten bij wijziging van het huishoudelijk reglement

- Elke wijziging in het huishoudelijk reglement, moet je opnieuw ondertekenen voor ontvangst en kennisneming.
- Een wijziging in je nadeel, zoals bijvoorbeeld een financiële aanpassing, wordt minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat gecommuniceerd. In dit geval heb je het recht om de schriftelijke overeenkomst zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding op te zeggen, op voorwaarde dat je dit schriftelijk meldt binnen de 2 maanden nadat u op de hoogte gebracht werd.

VI. Pedagogische visie

De principes met betrekking tot het gevoerde beleid in verband met kinderen, ouders en externen zijn terug te vinden in de visietekst in ons kwaliteitshandboek.

Pedagogisch werken met de kinderen

In opvanglocatie Sint Teresia bieden wij een warme, tweede thuis aan 23 kindjes. Omdat we een kleine instelling zijn, willen we werken als in een groot gezin. Er is aandacht voor elk kind afzonderlijk. Ieder kind moet zich veilig en geborgen voelen.

Er zijn 2 leefgroepen, die elk hun eigen ruime, frisse lokalen hebben.

De jongsten worden opgevangen in de babygroep. Hun leeftijd varieert van 0 tot 14 maanden. In functie van het zich goed voelen, bepalen de kinderen zelf hun dagritme, hun speel-, eet- en slaapmomenten.

Tijdens het spel, de verzorging en de maaltijden stimuleren we de kinderen om iets te leren of plezier te hebben in wat ze doen.

Stilaan ervaren ze hier ook wat een speelkameraadje is.

Eens onze kleinsten beginnen te lopen, wordt het tijd om naar de peutergroep over te gaan. Hier kunnen ze terecht tot de kleuterschool wenkt.

Er is dus maar één overstapmoment voor elk kind en dit vinden we belangrijk in functie van het zich hechten aan de begeleidster van de groep.

Op dit overstapmoment bereiden we de kinderen voor door de gezamenlijke groepsopvang 's morgens en 's avonds en door enkele wen- speelmomenten in te lassen op de peuterafdeling voorafgaand het overstapmoment. De oudere baby's wennen zo aan de nieuwe speelruimte, aan de oudere kinderen en de aan de begeleidsters van de peutergroep. Ze kunnen alsnog in de babygroep terecht voor een extra dutje als blijkt dat de dag te lang duurt.

In de peutergroep leggen we de nadruk op de creatieve ontwikkeling. De grote vliegtuigmodule met klimmogelijkheden en knusse zithoekjes nodigt uit tot ontdekken, liefst met anderen.

Wij willen in onze opvangvoorziening niet alleen zorgen voor de beste verzorging van jullie kindje, maar willen samen met jullie, ouders, ook investeren in een sterke begeleiding van elk kind. De Reggio Emilia-visie is onze rode draad hierin: deze visie biedt kinderen maximale kansen om zelf te ontdekken en te experimenteren.

De Reggio Emilia-benadering wordt wel eens **de pedagogie van het luisteren** genoemd, in plaats van het vertellen. De gedachte van Reggio Emilia is: kinderen worden geboren met vele mogelijkheden, **kinderen zijn sterk, krachtig en creatief!**

Kinderen zijn sociale wezens en geboren onderzoekers: leergierig en nieuwsgierig in de ander en de wereld.

Als **volwassenen** kunnen we kinderen **rijke mogelijkheden bieden** om zich op hun eigen wijze te kunnen ontwikkelen, want ieder kind is uniek. Een kind is omgeven door drie pedagogen:

- 1^{ste} pedagoog: andere kinderen en zichzelf
- 2^{de} pedagoog: volwassenen
- 3^{de} pedagoog: leefruimte en materialen.

De verzorgingsmomenten zijn belangrijk om ook de volle exclusieve aandacht aan het kind te geven, om zijn emotionele batterij weer op te laden. De verzorging van de kinderen wordt in de beide leefgroepen gecombineerd met het geven van liefdevolle aandacht: het helpen van een slechte eter, een liedje tijdens het bad, een knuffel voor het slapengaan, extra aandacht voor een nieuweling.

Bij mooi weer is buiten spelen een evidentie. Het ruime terras met zandbak en speeltuigen nodigt uit om het spel buiten de lokalen verder te zetten. We maken dan ook zoveel mogelijk gebruik van die buitenruimte.

Samenwerking met de ouders

De ouders kunnen rekenen op kwalitatieve opvang. De directie en het personeel, dat bewust gekozen heeft voor het werken met kinderen, staan hiervoor garant.

Persoonlijk contact tussen ouders en personeel is één van onze prioriteiten. Een dagelijkse babbel stellen we erg op prijs, maar ook nodigen we je graag uit op ouderavond voor een individueel oudercontact om de ontwikkeling, welbevinden en betrokkenheid van je kind in de opvang te bespreken.

Elke ouder kan 's morgens zijn kindje toevertrouwen aan een begeleidster en eventuele opmerkingen formuleren. Bij het afhalen geven we steeds een mondeling verslag van de voorbije dag. Op de babyafdeling ligt het dagboek ter inzage van elke ouder. Tijdstippen van voeding en slapen worden hierin genoteerd.

Aan de ouders wordt gevraagd alle inlichtingen te geven die nodig zijn om de opvang af te stemmen op de individuele noden van het kind, zoals de gebruikelijke voeding, rust, gedrag, enz.

Het spreekt voor zich dat ouders kunnen rekenen op de nodige discretie. Alle medewerkers zijn gebonden aan het beroepsgeheim. Zij maken geen informatie over het kind, zijn familie of zijn verblijf over aan derden.

Om ons pedagogisch aanbod af te stemmen op de ontwikkelingsnoden van je kind zullen wij regelmatig de motorische, sociale, emotionele, verstandelijke en taalontwikkeling van je kind observeren.

Via de nieuwsbrief en foto's worden ouders op regelmatige basis geïnformeerd over het opvanggebeuren, de activiteiten en het thema van de maand. Ouders worden uitgenodigd om te participeren. Ook wordt jaarlijks een ontmoetingsmoment georganiseerd om ouders, medewerkers en kinderen samen te brengen.

Samenwerking met externen

Opvanglocatie Sint Teresia onderhoudt goede contacten met de andere opvangvoorzieningen van onze VZW. Door gezamenlijke vormingen en overleg wordt er constructief samengewerkt.

We zijn lid van het Cocom Antwerpen, een afdeling van het Vlaams Welzijnsverbond. Dit coördinatiecomité organiseert meerdere malen per jaar innoverende plenaire vergaderingen en overlegmomenten voor aangesloten opvangvoorzieningen van de provincie Antwerpen.

Net zoals elke vergunde en gesubsidieerde kinderopvanglocatie werken wij samen met Kind & Gezin en Zorginspectie. Dit zorgt voor overleg en bijsturing ter optimalisering van onze werking.

VII. Geldelijke bepalingen

1. Maandelijks bijdrage, afvalverwerking en waarborg

Waarborg

De waarborg, die in evenredigheid is met uw dagprijs, moet worden betaald in 2 delen:

- een 1ste deel van 50 € bij toezegging van de opvangplek
- het eventueel resterende deel (als je waarborg hoger is dan 50 €) vóór de start van de opvang.

Deze eerste schijf wordt weerhouden als je beslist om de opvang NIET van start te laten gaan op de afgesproken datum.

U ontvangt de volledige waarborg terug na het beëindigen van de opvang én na betaling van alle facturen. Bij wanbetaling wordt de waarborg ingehouden.

Er zijn 3 categorieën binnen de dagprijzen waarbij er per categorie een vast bedrag als waarborg wordt gevraagd (zie tabel hieronder).

Categorie dagprijs	Waarborg
Min. – 11€	50€
11.01€ - 20€	150€
>20€	250€

Het bedrag van de waarborg wordt betaald via overschrijving op het rekeningnummer van opvangvoorziening Sint Teresia: **BE18 4121 0332 3165**.

Vaste maandelijks bijdragen

(alle onderstaande vaste tarieven zijn onderhevig aan indexaties of wijziging kostprijs luiers!)

- Een **maandelijks kost van 4,53€** (geïndexeerd op 1/4/2024) wordt aangerekend voor:
 - Gebruik van zwemluiers
 - Aankoop van algemene verzorgingsproducten en apothekersproducten
 - EHBO-materiaal
 - Zonneproducten
 - Administratiekost
- Maandelijks wordt een bedrag van **4,02€** aangerekend voor **afvalverwerking** (luiers, PMD, GFT, ...)
- Maandelijks worden de **wegwerpluiers** aangerekend aan **0.35 cent/stuk**. Voor een halve dag worden er 3 luiers aangerekend, voor een hele dag 5 luiers.

2. Ouderbijdrage

Berekening van de dagprijs

Je betaalt een dagprijs op basis van het inkomen (= inkomenstarief), die je zelf kan berekenen via www.mijnkindengezin.be.

Hoe attest aanvragen?

STAP 1 Registreer 1 ouder op mijnkindengezin.be en volg de stappen zoals wordt aangegeven op de website

STAP 2 Vraag je attest aan: dit kan vanaf 2 maanden vóór de start en ten laatste op het einde van de maand na de maand waarin de opvang start. Omwille van administratieve eenvoud vragen we echter dit attest binnen te brengen ten laatste op de dag waarop de opvang start. Het **attest inkomenstarief** wordt per mail aan u bezorgd.

STAP 3: Bezorg het attest aan de opvang of je kan het ook meteen laten doorsturen naar de kinderopvang. Dit kan door het emailadres sintteresia@vzwvka.be in te vullen op het daarvoor voorziene veld.

STAP 4: Hulp nodig? de verantwoordelijke helpt je graag indien u problemen hebt met het berekenen van je inkomenstarief.

Geldigheidsduur van het attest inkomenstarief

Het attest eindigt op 31 december, je krijgt automatisch een nieuw geïndexeerd attest voor het nieuwe jaar.

In geval van individueel tarief: het attest eindigt op het einde van het kwartaal na 1 jaar.
In geval van maximumtarief na steekproefcontrole: attest eindigt na 6 maanden.

Verschillende individueel verminderde tarieven bepaald door Kind & Gezin

Voor de actuele tarieven verwijzen we naar de brochure 'Inkomenstarief voor ouders' van Kind en Gezin (<https://www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders.pdf>)

Minimum dagprijs voor ouders bedraagt 5.32€ per dag en het maximum tarief is 29,51€ (2020): deze tarieven worden jaarlijks geïndexeerd.

Volgende individueel verminderde tarieven zijn mogelijk in geval van:

- Invaliditeit
- Werkloosheid
- Faillissement
- Verminderd inkomen als werknemer of als zelfstandige
- Minderjarige tienermoeder
- Leefloon met of zonder opleidingstraject
- Laag inkomen met inburgering of met werk
- Materiële of medische hulp
- Pleegkind

Voor de voorwaarden, bewijsstukken en bedragen: zie brochure inkomenstarief voor ouders op www.kindengezin.be . Bespreek het zeker met je leidinggevende van de opvang. Als het voor jou niet mogelijk is om het berekende tarief te betalen neem je best contact op met het OCMW.

Om recht te hebben op dit individueel verminderd tarief moet je in 'Mijn Kind en Gezin' aanvinken of je zich in een bepaalde situatie bevindt. Als je 1 van de mogelijkheden aanvinkt, past het systeem automatisch het individueel verminderd tarief toe en krijg je het attest inkomenstarief.

Let op: Je dient alle bewijsstukken bij te houden zodat je die kan voorleggen bij een eventuele controle door Kind en Gezin. Als blijkt dat je de gegevens niet correct hebt ingegeven, kan Kind en Gezin het maximumtarief vragen gedurende 6 maanden!

Als je niet beschikt over een aanslagbiljet dan gebeurt de berekening op basis van het bruto maandinkomen, dat u kan invullen in 'Mijn Kind en Gezin'.

U KAN OOK VIA VOLGENDE WEBSITE UW LAATSTE AANSLAGBILJET OPVRAGEN

[HTTPS://ESERVICES.MINFIN.FGOV.BE/MYM-PORTAL/PUBLIC/CITIZEN/WELCOME](https://eservices.minfin.fgov.be/mym-portal/public/citizen/welcome)

Je dient als ouder zelf een herberekening van inkomenstarief aan te vragen in volgende gevallen:

1. Indien gezinssamenstelling wijzigt: er komt een broertje of zusje bij OF bij echtscheiding, samenwonen, trouwen, domiciliewijziging.
2. Als je een individueel verminderd tarief wil aanvragen
3. Als het individueel verminderd tarief na een jaar vervalt

Kostprijs voor hele en halve opvangdagen

Een **hele opvangdag** is een aanwezigheid van meer 5 u (= 100% van de dagprijs)

Een **halve dag** is een aanwezigheid van maximum 5 uren en wordt aan 60% van de dagprijs aangerekend.

4. Facturen

Betalen van facturen

Maandelijks ontvang je een factuur die je per overschrijving op het rekeningnummer van Sint Teresia of eenvoudigweg via de QR-code op je factuur. Betaling van het verschuldigde bedrag gebeurt zo snel mogelijk na ontvangst van factuur en ten laatste vóór de 15^{de} van de maand op rekeningnummer: **BE18 412-1033231-65** van Sint Teresia.

Niet correct betalen

Bij niet-betaling wordt de openstaande rekening bij de volgende maandrekening gevoegd én komt er een eerste gratis herinnering. Nadien wordt een herinneringskost van 2,5€ aangerekend per achterstallige factuur (zie hieronder bij 'laattijdig betalen'). Bij herhaaldelijk onregelmatig betalen wordt gevraagd dagelijks of wekelijks te betalen. Bij financiële problemen kunnen maatregelen individueel bekeken en besproken worden met de ouders.

Bij aanhoudend laattijdige betaling (2 maanden niet betaald én na 2 verwittigingen) wordt de opvang van je kindje geweigerd tot wanneer al de achterstallige rekeningen betaald zijn. Bij herhaaldelijk laattijdig betalen of bij niet betalen zonder voldoende reden, kan de opvanglocatie de opvang van je kindje ééenzijdig beëindigen.

Bij wanbetaling kunnen gerechtelijke stappen ondernomen worden. De hieruit voortvloeiende kosten zijn dan volledig ten laste van de ouders. Ook de kosten van aangetekende aanmaningen zullen doorgerekend worden aan de ouders.

5. Te vermijden kosten (bij niet naleven van afspraken)

- **Niet-verwittigde afwezigheid:** kost van 5€ per dag waarvoor niet verwittigd werd ongeacht of het over een respijtdag of ongerechtvaardigde afwezigheid gaat.
- **Laattijdig afhalen:** Per begonnen kwartier wordt 10€ aangerekend (dit als tegemoetkoming in de extra personeelskosten)
- **Laattijdig betalen:** elke maandelijkse factuur betaal je vóór de 15de van de maand. Een eerste betalingsherinnering is gratis. Na het versturen van de eerste

betalingsherinnering én het verstrijken van 14 kalenderdagen wordt er een herinneringskost van 2,5€ aangerekend.

NB: wanneer de betaaldatum bij opeenvolgende maandelijkse facturen verstreken is, en je hebt al 3 eerste kosteloze herinneringen in het jaar ontvangen, kan er wel onmiddellijk herinneringskost aangerekend worden.

6. Fiscaal attest

Het kinderdagverblijf verbindt zich ertoe de ouders jaarlijks een fiscaal attest te bezorgen. U ontvangt een fiscaal attest voor alle betaalde facturen.

Het fiscaal attest wordt per post of per email bezorgd.

Bijlage HHR: gegevens voor opmaak fiscaal attest

Standaard wordt het fiscaal attest op naam van beide ouders opgemaakt. Als het fiscaal attest van uw kind slechts op naam van één ouder dient opgemaakt te worden: gelieve dan enkel die gegevens in te vullen.

Wijzigt er iets in de loop van de opvangperiode dat uw kindje bij ons is gelieve dit dan schriftelijk te melden bij de verantwoordelijke.

- Naam van het kind
Rijksregisternummer:
- Kind fiscaal ten laste bij
Papa/ ouder 1
Rijksregisternummer
- Mama/ ouder 2.....
Rijksregisternummer

Belangrijk om weten is dat enkel de effectieve kosten van opvang opgenomen mogen worden op het attest. Alle andere aangerekende kosten zoals luiers, ongerechtvaardigde afwezigheden, afval en maandelijkse bijdragen zijn niet fiscaal aftrekbaar. Deze worden dus ook niet vermeld op het attest.

Ten slotte vermelden we ook nog dat de periode vermeld op het attest steeds loopt van december van het voorgaande jaar (2023) tot en met november (2024). Enkel facturen die in 2024 betaald zijn mogen we vermelden op het attest. Betaalde u pas in 2025 dan zal die opvangkost op het attest van het volgende jaar opgenomen worden.